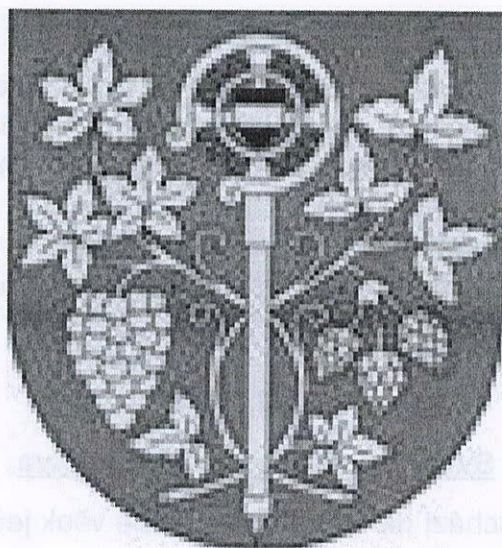


# **Jednací řád zastupitelstva obce Blšany u Loun**



## **Jednací řád zastupitelstva obce Blšany u Loun**

**schválený usnesením zastupitelstva obce Blšany u Loun**

**číslo 5/5Z/2024 ze dne 12.9.2024**

Zastupitelstvo obce Blšany u Loun (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva obce Blšany u Loun (dále jen „jednací řád“):

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

## Čl. 2

### Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

## Čl. 3

### Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Blšany u Loun.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
5. Informaci o místě, době a navrženém **programu připravovaného zasedání zastupitelstva** zveřejní Obecní úřad obce Blšany u Loun na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce, SMS portál), a to vždy **alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva**.

## Čl. 4

### Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci s obecním úřadem.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
3. Svolavatel (obvykle starosta) navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
4. **Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.**
5. **Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky - emailem na [starosta@blsanyuloun.cz](mailto:starosta@blsanyuloun.cz), případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu nebo prostřednictvím datové schránky obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány.** O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání. Pokud pozdě podaný návrh nebude zařazen do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva, projedná se zařazení návrhu jako bod programu následujícího nejbližšího zasedání zastupitelstva obce.
6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat název projednávaného bodu, stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení. Důvodová zpráva musí obsahovat hodnocení dosavadního stavu (rozbor příčin a nedostatků), odůvodnění opatření a jeho ekonomický dopad.
7. **Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to vždy alespoň 7 dní před příslušným zasedáním.** Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě. Obdobně toto ustanovení platí pro pracovní schůzky zastupitelů.
8. Členové zastupitelstva se scházejí na pracovních schůzkách dle potřeby. Na tyto schůzky je pohlíženo jako na neformální jednání, nemají povahu zasedání orgánu obce, nenahrazují veřejné zasedání obce. Na pracovních schůzkách nemohou být přijímána žádná usnesení zastupitelstva obce, která vytvářejí, mění nebo ruší práva či povinnosti. Na veřejném zasedání zastupitelstva obce jsou občané seznámeni se základním obsahem a výsledkem uskutečněné pracovní schůzky zastupitelstva obce.

## Čl. 5

### **Práva a povinnosti členů zastupitelstva**

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva předem starostovi emailem na [starosta@blsanyuloun.cz](mailto:starosta@blsanyuloun.cz) nebo telefonicky, kdy uvede důvod své nepřítomnosti. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo újmu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. O tom, zda skutečně existuje důvod pro vyloučení tohoto člena z projednávání a rozhodování v této záležitosti, rozhoduje orgán obce, tj. orgán, který danou záležitost projednává. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
6. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů, pokud to předmět informace vyžaduje nebo o to člen zastupitelstva požádá, je informace poskytnuta v písemné formě.

## Čl. 6

### Dotazy občanů obce

1. Veškeré dotazy vznesené občany obce na zasedání zastupitelstva obce a odpovědi na ně jsou zaznamenány v zápise ze zasedání. Dotazy, které není možné zodpovědět na místě, budou zodpovězeny na nejbližším zasedání zastupitelstva obce.

## Čl. 7

### Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva nebo z řad občanů přítomných zasedání. **Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů obce a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.**
6. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
7. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
8. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

### **Rozprava**

9. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.

10. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
11. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
12. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu.
13. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 6 odst. 12, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.
14. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
15. Na zasedání zastupitelstva může vystoupit občan obce, který dosáhl věku 18 let, fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu (stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena). Občanům obce musí být dána možnost vyjádřit se k věci aktuálně projednávané. Musí se tak stát dříve, než je přijato příslušné usnesení, resp. dříve, než je věc definitivně vyřízena. Občan může vyjádřit své stanovisko při projednávání každého bodu.
16. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
17. Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu.
18. Zastupitelstvo schvaluje pro veřejné zasedání zastupitelstva možnost uplatnění **omezujících opatření**: maximální počet vystoupení téhož řečníka k jednotlivému bodu programu **v téže věci 2x**, časový rozsah jednotlivých vystoupení v délce trvání **maximálně 5 minut**.
19. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

## **Hlasování a usnesení**

20. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášeníschopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- 21. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.**
22. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
23. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
24. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky.
25. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
26. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
27. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Schválením jednoho daného návrhu se ostatní návrhy považují za vyřazené.
28. Nepřijme-li zastupitelstvo žádný návrh či alternativní návrh, vypracuje navrhovatel návrh nový.
- 29. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.**

## **Čl. 8**

### **Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.

2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

## **Čl. 9**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

## **Čl. 10**

### **Výbory**

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.
3. Všechny ustanovené výbory zasedají pravidelně, obvykle 1x za 3 měsíce nebo častěji podle potřeby.
4. Výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
5. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
6. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
7. O provedené kontrole či činnosti výboru vyhotovuje každý výbor zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká. Za obecní úřad podepisuje zápis starosta obce.

8. **K zápisu výboru je připojeno písemné vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká a to do 30-ti dnů ode dne převzetí zápisu.**
9. Po předání zápisu orgánu či osobě jejíž činnosti se kontrola týkala, předá předseda výboru zápis vyhotovený za jeho výbor zastupitelstvu obce k seznámení. Zápis může být předán v elektronické formě emailem nebo v listinné podobě. Zastupitelstvo následně rozhodne o případném opatření směřujícím k nápravě či o projednání věci na veřejném zasedání.

## **Čl. 11**

### **Zápis ze zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
2. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
  - a) datum a místo zasedání
  - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
  - c) totožnost předsedajícího
  - d) totožnost zapisovatele
  - e) totožnost ověřovatelů zápisu
  - f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
  - g) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - h) schválený program jednání zastupitelstva
  - i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
  - j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
  - k) průběh a výsledky hlasování
  - l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
  - m) výčet všech oznámení o střetu zájmů
  - n) podané dotazy
  - o) datum pořízení zápisu.
3. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 15-ti dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Zápis je v zákonem požadované úpravě také k dispozici na webových stránkách obce. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž obecním úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek obce, stejně tak jako data jejího následného sejmutí.
4. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

## **Čl. 12**

### **Kontrola plnění usnesení zastupitelstva**

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

## **Čl. 13**

### **Ostatní ustanovení**

1. Obecně závazné vyhlášky a nařízení obce podepisuje vždy starosta a místostarosta.
2. Starosta zastupuje obec navenek, jedná právně za obecní úřad. Své jednání je však povinen v některých případech předem nechat odsouhlasit zastupitelstvo obce, v souladu se Zákonem o obcích, zejména § 85. Ustanovení platí obdobně i pro místostarostu.
3. Starosta plní úkoly zaměstnavatele, uzavírá a ukončuje pracovní poměry zaměstnanců obce a stanovuje jim plat podle zvláštních právních předpisů.

## **Čl. 14**

### **Záznam veřejného zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva obce je ze zákona veřejné, projevy učiněné během zasedání mají veřejnou povahu, pořízení záznamu je povoleno. Výjimkou je pouze případ, kdy by byl nahráváním znemožňován průběh jednání.
2. Pořizovat záznam zastupitelů během zasedání je možné i bez jejich souhlasu. Totéž platí i pro záznam občanů, kteří na zasedání zastupitelstva vystoupí a vyjádří se k projednávaným bodům.
3. Na záznam z jednání zastupitelstva obce pořízený obcí se pohlíží jako na dokument podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

## **Čl. 15**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.

3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo obce zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 5/5Z/2024 na svém zasedání dne 12.9.2024.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 13.9.2024. Tímto dnem se ruší předchozí jednací řád.



---

Marie Gruntová  
starostka obce



---

Jiří Holub  
místostarosta obce